

# Renhållningsordning



**för**

**Tidaholms kommun**

Gäller från 2011-01-01

Antagen av kommunfullmäktige  
2010-06-28

Reviderad av kommunfullmäktige  
2013-03-25

## Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser .....	3
Definitioner .....	3
Ansvar för avfallshanteringen .....	4
Avgiftsskyldighet.....	4
Informationsskyldighet.....	4
Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.....	4
Skyldighet att lämna avfall .....	4
Sortering av hushållsavfall.....	5
Grovvavfall .....	5
Hushållens farliga avfall.....	5
Förutsättningar för eget omhändertagande .....	5
Hämtningsområde .....	6
Hämtningsintervall .....	6
Ansvar för anskaffande och underhåll av säckställ/behållare mm. ....	6
Soputrymmen/behållarplats, behållare, hämtningsvägar mm. ....	7
Fyllnadsgrad och vikt .....	8
Latrin.....	8
Slam .....	8
Annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.....	9
Uppgiftsskyldighet .....	9
Dispens från föreskrifterna om avfallshandling och anmälan om eget omhändertagande .	9
Allmänt.....	9
Delat kärl .....	9
Kompostering av köksavfall .....	10
Behovshämtning av hushållsavfall.....	10
Uppehåll i hämtning av hushållsavfall från permanent- och fritidshus .....	10
Kompostering av latrin .....	10
Urinseparering .....	11
Förlängt tömningsintervall för slam .....	11
Uppehåll i tömning av slam.....	11
Befrielse från slamtömning .....	11
Skriftlig ansökan om befrielse från slamtömning görs till miljö- och byggnadsnämnden. ..	11
Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till renhållaren .....	12
Sorteringsanvisning för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.....	13

## Inledande bestämmelser

### 1 § För kommunens avfallshantering gäller

- Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (2001:1 063)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- Avfallsplan för Tidaholms kommun
- Särskilda förordningar med bestämmelser för avfall som omfattar producentansvar
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

## Definitioner

### 2 § I renhållningsordningen anges föreskrifter som återfinns i andra dokument vilka bestäms av den renhållningsansvariga nämnden – Hämtningsintervall, kostnader och övriga villkor anges i gällande taxa för varje tjänst.

- Renhållningsordningen gäller för hantering av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från fastigheter inom Tidaholms kommun
- Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.
- Med nyttjanderättsinnehavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
- Med avfall menas varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori, som avses i miljöbalken 15 kap och som innehavaren gör sig av med eller är skyldig att göra sig av med.
- Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
- Med hushållsavfall och därmed jämförligt avfall avses avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor, oavsett ändamål och verksamhet, uppehåller sig i en lokal eller anläggning.
- Avfall från butiker, som utgör en blandning av förpackningar och livsmedelsrester eller kasserade livsmedel, räknas också hit. Till sådant avfall räknas toalettavfall, avfall från personalmatsalar, restauranger, storkök, gatukök, affärsrörelser, livsmedelsbutiker, skolor, byggarbetsplatser, samlingslokaler, fritidsanläggningar, campingplatser, sjukhus och andra vårdinrättningar.
- Med återvinningscentral/-anläggning (ÅVC) avses bemannad anläggning för mottagning av sorterade grovsopor och farligt avfall från hushåll.
- Med återvinningsstation (ÅVS) avses obemannad anläggning för mottagning av tidningar, kataloger/papper och uttjänta förpackningar, glödlampor och småbatterier.

## **Ansvar för avfallshanteringen**

- 3 §** Tekniska nämnden har verksamhetsansvar för avfallshanteringen i kommunen vad gäller insamling, transport, återvinning, bortskaffande, information och planering av avfall som åläggs kommuner i miljöbalkens 15 kapitel med tillhörande lagstiftning. Avfallsinsamlingen inom Tidaholms kommuns hämtningsområde utförs av tekniska kontoret (nedan kallad renhållaren) eller den/de entreprenörer som kommunen bestämmer.
- 4 §** Tillsyn och efterlevnad enligt 15 kap. miljöbalken och föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnadsnämnden.

## **Avgiftsskyldighet**

- 5 §** Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § i miljöbalken i beslut om avfallstaxa meddelat föreskrifter om att avgift skall betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Taxan är konstruerad med grundavgift samt tilläggsavgifter för ökad sopmängd och servicegrad. Renhållaren har rätt att för alla typer av avfall differentiera avgiften efter sorteringsgrad.
- 6 §** Fastighetsägare eller den som i stället för fastighetsägaren är skattskyldig för fastigheten skall erlägga angivna avgifter. Fakturamottagande kan efter skriftlig överenskommelse med Tekniska kontoret överföras på nyttjanderättshavaren, avgiftsskyldigheten kvarstår dock hos fastighetsägaren.

## **Informationsskyldighet**

- 7 §** Tekniska kontoret ska verka för att sammanställa informationsmaterial så att fastighetsägare kan leva upp till sin skyldighet att i tillräcklig omfattning informera sig själv och den som bor i fastigheten om gällande bestämmelser för avfallshantering samt verka för att bestämmelserna efterlevs.
- 8 §** Ändring i ägandeförhållanden för fastigheten som berör avfallshanteringen ska snarast anmälas till tekniska kontoret.

## **Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall**

### **Skyldighet att lämna avfall**

- 9 §** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet skall lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter samt
- Samtliga bebyggda fastigheter inom kommunen skall ha abonnemang.
  - Abonnemang tecknas av fastighetsinnehavaren.

## Sortering av hushållsavfall

**10 §** Varje fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare skall sortera avfallet i de avfallsslag som anges i 11 och 12 §§ samt bilaga 1 till dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller lämnas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren av renhållaren anvisad plats. Det utsorterade avfallet skall transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Om kärlets har felaktigt innehåll töms det ej och felet skall åtgärdas av fastighetsägaren till nästa tömningstillfälle.

## Grovavfall

**11 §** Grovavfall från hushåll skall i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfall hanteras enligt bilaga 1. Hämtning av grovavfall vid enstaka tillfällen kan ske till en extra kostnad efter särskild beställning hos renhållaren.

## Hushållens farliga avfall

**12 §** Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare skall sortera ut hushållets farliga avfall och hålla detta avskilt från annat avfall. Det farliga avfallet skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Hushållens farliga avfall hanteras enligt bilaga 1.

## Förutsättningar för eget omhändertagande

**13 §** Kompostering av trädgårdsavfall på egen fastighet är tillåten om så kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

För kompostering av vegetabiliskt och animaliskt förmultningsbart köksavfall på fastigheten skall anmälan göras enligt 33 § till miljö- och byggnadsnämnden.

Kompostering av vegetabiliskt och animaliskt förmultningsbart köksavfall på fastigheten skall ske i skadedjurssäker och värmeisolerad kompostbehållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**14 §** Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot författning. Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, utfärdade med stöd av räddningstjänstförordningen eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

## Hämtningsområde

**15 §** Renhållningsordningens regler omfattar hela kommunen.

## Hämtningsintervall

**16 §** Ordinarie hämtning av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall sker enligt följande:

**A. Permanentbostäder i småhus:** Hämtning minst en gång var 14:e dag, året om eller behovshämtning av restavfall 1ggr/4-veckorsperiod vilket förutsätter kompostering.

**B. Permanentbostäder i flerbostadshus:** Hämtning minst en gång var 14:e dag, året om i den ordning renhållaren bestämmer eller behovshämtning av restavfall 1ggr/4-veckorsperiod vilket förutsätter kompostering.

**C. Icke permanentbostäder i fritidshus:** Hämtning minst en gång var 14:e dag, året om i den ordning renhållaren bestämmer eller behovshämtning av restavfall 1ggr/4-veckorsperiod vilket förutsätter kompostering.

För fritidsbostäder sker ingen hämtning under perioden 15 oktober - 15 april.

**D. Verksamheter:** Hämtning minst en gång var 14:e dag, året om. Miljö- och byggnadsnämnden kan förelägga om tätare tömningsintervall.

**E. Övriga verksamheter som idrottsanläggningar, allmänna samlingslokaler:** Hämtning minst en gång var 14:e dag, året om eller verksamheten pågår i den ordning renhållaren bestämmer.

*Kompostering enligt ovanstående prövas efter anmälan enligt 33 §. Ansökan om behovshämtning av restavfall prövas enligt 34 § i denna författning.*

Renhållaren kan även i samråd med miljö- och byggkontoret införa tätare hämtning i vissa områden om det av sanitära skäl finns ett särskilt behov.

## Ansvar för anskaffande och underhåll av säckställ/behållare mm.

**17 §** Tekniska nämnden meddelar föreskrifter om storlek och typ av avfallsbehållare, säckställ samt latrinbehållare. Säckhållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren, medan renhållaren tillhandahåller säckar för ordinarie hämtning. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen såsom sopskåp, sophus, övriga sopotrymmen m.m.

Utformning av soprum, sophus, hämtningsvägar mm inom fastigheterna meddelas av miljö- och byggnadsnämnden vid nybyggnad, enligt – Handbok för avfallsutrymmen, Rapport 2009 - Avfall Sverige, bör beaktas.

Beträffande säckhållare och andra anordningar gäller följande:

- De skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.
- De skall utformas, underhållas och installeras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- De skall vara lättåtkomliga för upphängning/uppställning och skiftning av förekommande behållartyper.
- De skall medge hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem.

**18 §** Återgångsbehållare för en- och tvåfamiljsfastigheter, som hjulburna plastkärl, ägs av kommunen och tillhandahålles genom renhållaren.  
Flerfamiljsfastigheter och verksamheter svarar själva för återgångsbehållare.  
Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av återgångsbehållaren.  
Missköts rengöringen och sker ej rättelse efter uppmaning, rengörs kärlet av renhållaren men på fastighetsägarens bekostnad.

### **Soputrymmen/behållarplats, behållare, hämtningsvägar mm.**

**19 §** Behållare för uppsamling av avfall skall vara uppställd så att hämtning underlättas. Renhållaren skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet skall utföras. Nycklar, portkoder och dylikt skall vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren.

Därutöver gäller följande:

- För tömning av hjulburna plastbehållare skall fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare placera behållaren enligt överenskommelse, i anslutning till tomtgräns eller hämtningsväg, senast kl 06:00 hämtningsdagen eller helst kvällen före. Utplacering av behållaren utgör en signal till renhållaren att tömning önskas.
- Alla behållare ska vara placerade att olägenheter inte uppstår för omgivningen.
- Vid verksamheter som hanterar större mängder livsmedel, t.ex restauranger, butiker, skolor och vårdverksamheter ska avfallsutrymmet vara kylt alternativt att hämtningsintervall anpassas så att olägenheter inte uppkommer.
- Efter överenskommelse med renhållaren kan hämtning ske vid miljöhus eller liknande utrymme inom områden med gemensam förvaltning för flera fastigheter, samfällighetsförening eller inom övrig gruppbebyggelse.
- Det åligger fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare att, transportväg och erforderlig vändplats, hålles i framkomligt skick fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats. Transportvägen skall vara snöröjd och hållas halkfri.
- Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning skall vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon, se pkt ovan.
- Handbok för avfallsutrymmen – Rapport 2009, Avfall Sverige.

**20 §** Efter samråd med fastighetsägaren fastställer renhållaren typ och antal av behållare, säckar samt hämtningsplats för varje fastighet.

**21 §** Vid nybyggnad eller ändring som påverkar avfallshämningen ska utan anmaning meddelas/kontakt tas med renhållaren.

## Fyllnadsgrad och vikt

**22 §** För fyllnadsgrad, maxvikt och dragmotstånd gäller arbetsmiljöverkets gällande föreskrifter. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Om kärl eller säck är för tunga töms det ej och volymen avfall ska reduceras till nästa hämtningstillfälle – exempel genom beställning av extra tömning. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Behållare som är överfull eller för tung hanteras enligt renhållarens anvisningar.

**23 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall skall vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Avfall som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande hanteras enligt renhållarens anvisningar.

## Latrin

**24 §** Latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls genom renhållaren. Vid tömning skall behållaren förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavare och ställas vid fastighetsgräns eller av renhållaren anvisad plats.

**25 §** Hämtning av latrin utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

- A. **Permanentbostäder i småhus:** Hämtning minst en gång i veckan, året om i den ordning renhållaren bestämmer.
- C. **Icke permanentbostäder i fritidshus:** Hämtning minst en gång i veckan under perioden 15 oktober - 15 april.
- E. **Övriga verksamheter som idrottsanläggningar, allmänna samlingslokaler:** Hämtning sker efter särskild beställning hos renhållaren.

Ansökan om eget omhändertagande av latrin skall göras till miljö- och byggnadsnämnden enligt 36 §.

## Slam

**26 §** Slamavskiljare, olje-/fettavskiljare samt slutna tankar skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt vid tömning. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll samt skall lämna erforderliga anvisningar för att undvika att skada uppstår vid tömningstillfället. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn bör inte överstiga 25 m.

**27 §** Hämtning/tömning av slam från slamavskiljare, olje-/fettavskiljare samt slutna tankar sker minst en gång per år. För att upprätthålla en god funktion kan tätare tömning beställas hos entreprenören.

Ansökan om förlängt tömningsintervall enligt 38 § eller eget omhändertagande, enligt 40§ skall göras till miljö- och byggnadsnämnden.

Anmälan om uppehåll i tömning skall enligt 39 § göras till renhållaren.



## Annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

### Uppgiftsskyldighet

- 28 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall skall på anmodan av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.
- 29 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på anmodan av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.
- 30 §** Fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare ska efter förfrågan från renhållaren lämna uppgifter om det avfall som uppstår på fastigheten vad beträffar avfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

## Dispens från föreskrifterna om avfallshantering och anmälan om eget omhändertagande

### Allmänt

- 31 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Brännbart avfall får under inga förhållanden eldas på egen fastighet.

Det är enligt miljöbalken, förbjudet att utan anmälan/ansökan bortskaffa annat avfall än trädgårdsavfall från den egna fastigheten.

Beviljade tillstånd/dispenser är personliga och kan återkallas med omedelbar verkan om förhållandena ändras och/eller förutsättningarna ej uppfylls.

Frågor om undantag från renhållningsordningens föreskrifter prövas av miljö- och byggnadsnämnden eller renhållaren, där ej annat anges.

Erhålles dispens enligt första stycket behöver endast basavgift erläggas.

### Delat kärl

- 32 §** Närliggande hushåll kan efter ansökan medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansökan om delat kärl görs till renhållaren.

### **Kompostering av köksavfall**

**33 §** Efter anmälan kan komposterbart, lätt nedbrytbart köksavfall omhändertas på egen fastighet, om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön, se § 13.

Skriftlig anmälan om kompostering görs till miljö- och byggnadsnämnden.

### **Behovshämtning av hushållsavfall**

**34 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som komposterar allt lätt nedbrytbart köksavfall enligt 33 § i dessa föreskrifter kan efter ansökan medges så kallad behovshämtning av hushållsavfall. Detta får ske under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Behovshämtning sker på ordinarie hämtningsdag när kärlet har placerats ut vid tomtgräns eller hämtningsväg och omfattar tömning 1 ggr/4-veckorsperiod.

Skriftlig ansökan om behovshämtning av hushållsavfall görs till miljö- och byggnadsnämnden.

### **Uppehåll i hämtning av hushållsavfall från permanent- och fritidshus**

**35 §** Uppehåll i hämtning vid permanentbostad kan efter anmälan medges fastighets- eller nyttjanderättsinnehavare om fastigheten är obebodd och inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader samt om särskilda skäl föreligger t.ex. sjukdom.

Erhålles dispens på grund av obebodd fastighet erlägges endast basavgift.

Uppehåll i hämtning vid fritidshus kan efter anmälan medges fastighets- eller nyttjanderättsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningsperioden.

Vid uppehåll i hämtning av hushållsavfall skall förnyad ansökan göras årligen före den 31 december.

Anmälan skall lämnas till renhållaren senast två månader före den avsedda uppehållsperioden. Uppehåll beviljas ett (1) år i taget

### **Kompostering av latrin**

**36 §** Slutbehandling av latrin (urin och fekalier) i förmultningsanläggning kan medges efter ansökan om det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen förmultningsanläggning skall innehålla beskrivning av anläggningen och efterföljande behandling. Skriftlig ansökan om tillstånd till kompostering av latrin görs till miljö- och byggnadsnämnden.

## Urinseparering

**37 §** Separat omhändertagande av urin på egen fastighet får anordnas efter ansökan om tillstånd om det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Skriftlig ansökan om tillstånd till urinseparering görs till miljö- och byggnadsnämnden.

## Förlängt tömningsintervall för slam

**38 §** Tömning av slam från slamavskiljare och slutna tankar sker normalt minst en gång om året. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare till fastigheter med avloppsanordning som är godkänd av miljö- och byggnadsnämnden kan få förlängt tömningsintervall för slamavskiljare till en gång vartannat år om

- antalet boende är få
- slamavskiljaren är överdimensionerad
- fastigheten bebos endast delar av året

Skriftlig ansökan om förlängt tömningsintervall görs till miljö- och byggnadsnämnden.

## Uppehåll i tömning av slam

**39 §** Uppehåll i tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar kan efter anmälan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst ett år. Uppehåll i hämtning av slam beviljas ett (1) år i taget.

Anmälan om uppehåll i slamtömning görs till renhållaren.

## Befrielse från slamtömning

**40 §** Innehavare av fastighet med slamavskiljare alternativt slutna tank, godkänd av miljö- och byggnadsnämnden, som på ett från hälsoskydds- och miljövårdssynpunkt godtagbart sätt kan tömma sin slamavskiljare eller slutna tank, kan efter ansökan få befrielse från skyldighet att lämna slam till kommunen under förutsättning att:

- Fastighetsägaren har tillgång till sug- och spridningsutrustning för tömning och spridning av slam och att slammet sprids och myllas ned på brukad åkermark på den egna fastigheten
- Fastighetsägare upprättar ett skriftligt avtal med lantbrukare som har tillgång till ovanstående.

Skriftlig ansökan om befrielse från slamtömning görs till miljö- och byggnadsnämnden.

**Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till renhållaren**

**41 §** Fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljö, kan efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna hushållsavfall till renhållaren. Medgivande ges som längst fem (5) år i taget.

Att lämna sitt hushållsavfall, som normalt lämnas till insamlingsystemet, vid kommunens återvinningsanläggning räknas inte som eget omhändertagande.

Erhålles dispens enligt 41 § behöver endast basavgift erläggas

**42 §** Överklagan av beslut som fattats av miljö- och byggnadsnämnden skall göras inom tre (3) veckor från den dag den berörda tagit del av beslutet. Överklagan skickas till miljö- och byggnadsnämnden som antingen prövar ärendet på nytt eller skickar ärendet vidare till överprövande myndighet (länsstyrelsen).

---

Dessa föreskrifter träder i kraft den januari månad 2011 då renhållningsordning för Tidaholms kommun 2006-01-01 upphör att gälla.

## Bilaga 1

## **SORTERINGSANVISNING FÖR HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL**

*Nedan uppräknade avfallsslag skall utsorteras och lämnas till något av de uppsamlingsställen eller återvinningsstationer som anges vid respektive avfallsslag eller som anvisas av producent enligt gällande förordningar om producentansvar.*

*Återvinningsmaterialet ska vara rent och fritt från föroreningar.*

*"Avfallsplan för Tidaholms kommun" beskriver principer för hur avfallet skall behandlas.*

*Sorteringsanvisningarna kan kompletteras/justeras av tekniska nämnden efter samråd med miljö- och byggnadsnämnden.*

### **MOTTAGARE/PLATS**

- A = FTIAB:s återvinningsstationer i kommunens tätort och på landsbygd*
- B = Ragnsells återvinningscentral, Järnvägsgatan 11 eller annan godkänd entreprenör*
- C = Siggstorps återvinningsanläggning, Stallängsvägen 51 (väg 2844)*
- D = Inköpsställe*
- E = Återbrukets container vid Siggstorps återvinningsanläggning, tel 0502 – 60 60 89*
- F = Återbruksbutiken, Smedjegatan 12, tel 0502 – 127 02*
- G = Sopsäck, returkärl*
- H = Speciell insamling vid fastigheten*
- I = Annan plats som anvisas av producent enligt producentansvaret*
- J = Egen kompost*
- K = Apoteket*

### **Avfallsslag som omfattas av producentansvar**

- *Glasförpackningar (sorteras i ofärgat / färgat)* A, C, I
- *Metallförpackningar* A, C, I
- *Pappersförpackningar* A, C, I
- *Plastförpackningar* A, C, I
- *Tidningar, tidskrifter, kataloger, reklam mm* A, C, H
- *Wellpapp* C
- *El- och Elektronik (TV, radio, video, DVD - apparater, skivspelare, parabol, spisar, kylskåp, frysar, vitvaror, hushållsmaskiner, glödlampor, lysrör mm)* C

## Övriga avfallslag

▪ Batterier (alla småbatterier)	A, C, D
▪ Bilbatterier	C, D
▪ Bildäck utan fälg (fälgar sorteras som skrot)	I
▪ Farligt avfall (ex på farligt avfall, se nedan)	C
▪ Glas (som ej är förpackning)	C
▪ Grovavfall	C
▪ Hushållens kasserade kanyler	C, K
▪ Jord, sten	C
▪ Kläder (hela och rena)	C, F
▪ Komposterbart (bröd-, kött-, frukt- och grönsaksrester, kaffesump etc.)	J, G
▪ Mediciner och läkemedelsavfall utom cytostatika	K
▪ Möbler, köksredskap och annat som kan återanvändas	C, E, F
▪ Skrot ( övrig metall som ej är förpackning)	C
▪ Trä (rent från tryckimpregnering eller andra föroreningar)	C
▪ Tryckimpregnerat och/eller förorenat virke	C
▪ Trädgårdsavfall	C, J
▪ Övrigt ej brännbart hushållsavfall	G
▪ Industri- och verksamhetsavfall	B

## Farligt avfall

Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som skall hanteras som farligt avfall:

- Oljeavfall
- Lösningsmedelsavfall
- Färg- eller lackavfall
- Limavfall
- Starkt surt eller alkaliskt avfall
- Avfall som innehåller kadmium, kvicksilver samt andra tungmetaller
- Avfall som innehåller cyanid
- Avfall som innehåller PCB
- Bekämpningsmedelsavfall
- Laboratorieavfall
- Cytostatikaavfall

## Sortering

Farligt avfall får inte blandas med annat avfall. Olika slag av farligt avfall ej heller blandas.

## Emballering av avfall

I behållare och utrymmen för farligt avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfallet skall vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppstår.

Farligt avfall skall vara tydligt uppmärkt och helst i originalförpackning.

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller följande föreskrifter om avfallshantering

- I renhållningsordningen anges föreskrifter som återfinns i andra dokument vilka bestäms av den renhållningsansvariga nämnden – Hämtningsintervall, kostnader och övriga villkor anges i gällande taxa för varje tjänst
- Renhållningsordningen gäller för hantering av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från fastigheter inom Tidaholms kommun
- Med avfall avses varje föremål som ingår i en sådan avfallskategori som avses i miljöbalken 15 kap 1 § och som innehavaren gör sig av med eller är skyldig att göra sig av med
- Med hushållsavfall avses sådant avfall enligt första stycket som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet
- Med hantering av avfall avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport återvinning och bortskaffande av avfall
- Hantering av hushållsavfall sker beroende av hämtningsmiljö med hjälp av återgångskärl avsedda för automatiserad hämtning eller engångssäcker
- Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare
- Förhållandet mellan kommun och abonnent regleras genom abonnemang för sophämtning. Abonnemang för sophämtning benämns i renhållningsordningen abonnemang
- För övrigt gäller tillämpliga fall definitioner enligt miljöbalken 15 kap. samt Avfallsförordningen (2001:1063)
- Tekniska nämnden (renhållningsansvarig nämnd) har ansvar för avfallshanteringen i kommunen
- Avfallshanteringen i kommunen utförs kommunen eller den entreprenör som kommunen bestämmer
- Miljö- och byggnadsnämnden är tillsyningsmyndighet för avfallshanteringen enligt miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken